様式第２号の１－②【⑴実務経験のある教員等による授業科目の配置】

※専門学校は、この様式を用いること。大学・短期大学・高等専門学校は、様式第２号の１－①を用いること。

| | |
|---|---|
| 学校名 | 専修学校熊本ＹＭＣＡ学院 |
| 設置者名 | 学校法人熊本ＹＭＣＡ学園 |

１．「実務経験のある教員等による授業科目」の数

| 課程名 | 学科名 | 夜間・通信制の場合 | 実務経験のある教員等による授業科目の単位数又は授業時数 | 省令で定める基準単位数又は授業時数 | 配置困難 |
|---|---|---|---|---|---|
| 工業専門課程 | 建築科 | 夜・通信 | 620　時間 | 160　時間 | |
| 商業実務専門課程 | ホテル観光科 | 夜・通信 | 652　時間 | 160　時間 | |
| | 医療秘書科 | 夜・通信 | 640　時間 | 160　時間 | |
| 社会福祉専門課程 | 健康スポーツ科 | 夜・通信 | 612　時間 | 160　時間 | |
| | こども保育科 | 夜・通信 | 630　時間 | 160　時間 | |
| （備考） | | | | | |

２．「実務経験のある教員等による授業科目」の一覧表の公表方法

| |
|---|
| https://www.kumamoto-ymca.ac.jp/about/school_information.php |

３．要件を満たすことが困難である学科

| 学科名 |
|---|
| （困難である理由） |

様式第２号の２－①【⑵-①学外者である理事の複数配置】

※ 国立大学法人・独立行政法人国立高等専門学校機構・公立大学法人・学校法人・準学校法人は、この様式を用いること。これら以外の設置者は、様式第２号の２－②を用いること。

| | |
|---|---|
| 学校名 | 専修学校熊本ＹＭＣＡ学院 |
| 設置者名 | 学校法人熊本ＹＭＣＡ学園 |

１．理事（役員）名簿の公表方法

https://www.kumamoto-ymca.ac.jp/about/school_information.php

２．学外者である理事の一覧表

| 常勤・非常勤の別 | 前職又は現職 | 任期 | 担当する職務内容や期待する役割 |
|---|---|---|---|
| 非常勤 | （前）学校司書 | 2025 年 6 月 1 日～2027 年 5 月 31 日 | 経営に関する意見 |
| 非常勤 | ＮＰＯ法人職員 | 2025 年 6 月 1 日～2027 年 5 月 31 日 | 経営に関する意見 |
| 非常勤 | 公立学校教諭 | 2025 年 6 月 1 日～2027 年 5 月 31 日 | 経営に関する意見 |
| 非常勤 | （前）会社役員 | 2025 年 6 月 1 日～2027 年 5 月 31 日 | 経営に関する意見 |
| （備考） | | | |

様式第２号の３【⑶厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表】

| | |
|---|---|
| 学校名 | 専修学校熊本ＹＭＣＡ学院 |
| 設置者名 | 学校法人熊本ＹＭＣＡ学園 |

○厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表の概要

１．授業科目について、授業の方法及び内容、到達目標、成績評価の方法や基準その他の事項を記載した授業計画書（シラバス）を作成し、公表していること。

（授業計画書の作成・公表に係る取組の概要）
授業計画は定められたカリキュラムに基づいて適正に教員を配置するとともに、それぞれの担当授業について授業計画をたてたもの（シラバス）を担当教員が作成している。それぞれの専門職に求められる卒業時の姿、および本校で定めるカリキュラムポリシーに照らし、それぞれの授業計画が本校で展開される教育内容にふさわしいものであることを学校として確認し、その後、学年の最初に学生に示し、オリエンテーションの機会に口頭でも説明をしている。シラバスは、学生に配布、合わせて永年保存資料として保管されている。

授業計画（シラバス）作成過程
９月　教育課程編成委員会にて、カリキュラムの内容について協議、意見交換を行う。
１１月　各学科にて講師会を開催し、教育課程編成委員会からの意見を共有。
２月～３月　教頭、校長確認。
４月　学生に配布、公表。

| | |
|---|---|
| 授業計画書の公表方法 | https://www.kumamoto-ymca.ac.jp/about/school_information.php |

２．学修意欲の把握、試験やレポート、卒業論文などの適切な方法により、学修成果を厳格かつ適正に評価して単位を与え、又は、履修を認定していること。

（授業科目の学修成果の評価に係る取組の概要）
すべての科目において、その評価を点数化することを担当教員に対して求めている。評価の方法は、出席率、授業態度、提出物、試験結果、その他の要素を組み合わせて評価している。評価を一側面だけで行う場合は、科目認定試験によるものとしている。

Ａ評価（100-80 点）、Ｂ評価（79-70 点）
Ｃ評価（69-60 点）、 Ｄ評価（59 点以下）で、Ｄ評価は単位が取得できない。

| ３．成績評価において、ＧＰＡ等の客観的な指標を設定し、公表するとともに、成績の分布状況の把握をはじめ、適切に実施していること。 | |
|---|---|
| （客観的な指標の設定・公表及び成績評価の適切な実施に係る取組の概要）<br>本校では、定期試験の点数を合計して成績分布その他の指標を作成している。<br>ＧＰＡについては、単位数あたりの成績とされており、単位数に応じた比重で成績が扱われている。しかし、本校で行われている実学教育においては、習得するための時間数に差があるとしても現場での重要性においては時間数に比例する形での差があるとは認められるものではない。従って各科目において得た得点をそのまま合計することによって成績分布のデータになり得ると考えている。<br>留意点としては「一旦科目認定試験で不合格となったが、再試験の結果合格した場合」及び「他大学等での取得単位を科目認定した場合の扱い」である。前者については再試験の結果は本校の成績規定に則り、試験の点数に関わらず 60 点（評価 C）とすることになるため、点数の合計においては素点ではなく 60 点で一律とされている。<br>後者については、認定された科目を点数化することは困難であり、また学生によって比較的高得点を得る傾向のある学生と高得点を得ることが出来ない学生が混在していることから、認定科目の点数を一律に決めることは不合理であると考えている。本校では「該当学生の認定科目以外の科目の平均点」をもって認定科目の点数化をしている。これにより一定の合理性を保つものと考える。<br><br>本校においては、２に記載の通り、成績評価における客観的指標を設定し、各授業科目シラバスで学生に成績評価の方法を周知した上で、シラバス記載の通り厳格かつ適正な成績評価を行っている。また、成績評価における客観的な指標の算出方法は、本校ホームページでも公開している。<br><br>成績の分布については、教室内での学修指導や担任による面談には使われていない。クラスや学年の中での相対的な成績の位置は本校での学修目標にはなりえないと考えているからである。実際に点数による順位付けが活用されているのは、卒業時に成績優秀者に与えられる表彰者の選定場面である。 | |
| 客観的な指標の<br>算出方法の公表方法 | https://www.kumamoto-ymca.ac.jp/about/school_information.php |
| ４．卒業の認定に関する方針を定め、公表するとともに、適切に実施していること。 | |
| （卒業の認定方針の策定・公表・適切な実施に係る取組の概要）<br>進級・卒業の認定については、規定をブックレットにまとめ、学年はじめのオリエンテーションなどの場で学生に周知説明をしている。<br>卒業に必要な 1,700 単位時間以上を履修し、取得することで卒業を認定している。すべての必須科目に合格していることを求めており、それらの結果を元にして、学院長、教頭、専任教員、及び必要な教職員の出席によって会議を開き、ルールに照らしてひとりひとりの学生について審議している。その上で、進級・卒業の条件が満たされていることを確認し、最終的に進級・卒業の認定がなされている。 | |
| 卒業の認定に関する<br>方針の公表方法 | https://www.kumamoto-ymca.ac.jp/about/school_information.php |

様式第２号の４－②【⑷財務・経営情報の公表（専門学校）】

※専門学校は、この様式を用いること。大学・短期大学・高等専門学校は、様式第２号の４－①を用いること。

| | |
|---|---|
| 学校名 | 専修学校熊本ＹＭＣＡ学院 |
| 設置者名 | 学校法人熊本ＹＭＣＡ学園 |

１．財務諸表等

| 財務諸表等 | 公表方法 |
|---|---|
| 貸借対照表 | https://www.kumamoto-ymca.ac.jp/about/school_information.php |
| 収支計算書又は損益計算書 | https://www.kumamoto-ymca.ac.jp/about/school_information.php |
| 財産目録 | https://www.kumamoto-ymca.ac.jp/about/school_information.php |
| 事業報告書 | https://www.kumamoto-ymca.ac.jp/about/school_information.php |
| 監事による監査報告（書） | https://www.kumamoto-ymca.ac.jp/about/school_information.php |

２．教育活動に係る情報

①学科等の情報

| 分野 | | 課程名 | 学科名 | 専門士 | 高度専門士 |
|---|---|---|---|---|---|
| 工業 | | 工業専門課程 | 建築科 | ○ | |

| 修業年限 | 昼夜 | 全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数 | 開設している授業の種類 | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 講義 | 演習 | 実習 | 実験 | 実技 |
| ２年 | 昼 | 1724 単位時間 | 900 時間 | 708 時間 | 116 時間 | 0 時間 | 0 時間 |
| | | | 単位時間／単位 | | | | |

| 生徒総定員数 | 生徒実員 | うち留学生数 | 専任教員数 | 兼任教員数 | 総教員数 |
|---|---|---|---|---|---|
| ８０人 | ５３人 | １人 | ２人 | １２人 | １４人 |

| カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画） |
|---|
| （概要）<br>【様式第２号３より再掲】<br>授業計画は、定められたカリキュラムに基づいて適正に教育を配置するとともに、それぞれの担当授業について授業計画を立てたもの（シラバス）を担当教育が作成している。それぞれの専門職に求められる卒業時の姿、および本校で定めるカリキュラムポリシーに照らし、それぞれの授業計画が本校で展開される教育内容にふさわしいものであることを学校として確認し、その後本年の最初に学生に示し、オリエンテーションの機会に口頭でも説明している。シラバスは、学生に配布し、合わせて永年保存資料として保管されている。 |
| 成績評価の基準・方法 |
| （概要）<br>【様式第２号の３より再掲】<br>すべての科目において、その評価を点数化することを担当教員に対して求めている。評価の方法は、出席率、授業態度、提出物、試験結果、その他の要素を組み合わせて評価している。評価を一側面だけで行う場合は、科目認定試験によるものとして |

| |
|---|
| いる。<br>Ａ評価（100-80 点）、Ｂ評価（79-70 点）<br>Ｃ評価（69-60 点）、 Ｄ評価（59 点以下）で、Ｄ評価は単位が取得できない。 |
| 卒業・進級の認定基準 |
| （概要）<br>卒業に必要な 1724 単位時間以上を履修し、取得することで卒業を認定している。<br>建築科では、社会人としての資質を磨き、建築士として人の命を守る建物であることを大切にする建築に携わる人材を育成する。<br>　進級・卒業の認定については、規定をブックレットにまとめ、学年はじめのオリエンテーションなどの場で学生に周知説明をしている。<br>すべての必須科目に合格していることを求めており、それらの結果を元にして、学院長、校長、教頭、専任教員、及び必要な教職員の出席によって会議を開き、ルールに照らしてひとりひとりの学生について審議している。その上で、進級・卒業の条件が満たされていることを確認し、最終的に進級・卒業の認定がなされている。 |
| 学修支援等 |
| （概要）<br>学科担当者と本人への支援と保護者への連絡を取り、状況を把握した上で、学科担当者、事務局、就職課、支援委員会と協力しながら学校として支援し、指導していく。 |

| 卒業者数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載） | | | |
|---|---|---|---|
| 卒業者数 | 進学者数 | 就職者数<br>（自営業を含む。） | その他 |
| ４５　人<br>（100%） | ０　人<br>（　　0%） | ４２　人<br>（　　93.3%） | ３　人<br>（　　6.7%） |
| （主な就職、業界等）<br>住宅会社、建築設計事務所、施工会社等 | | | |
| （就職指導内容）<br>個別面談、履歴書作成指導、面接指導、学外会社説明会参加、学内会社説明会実施 | | | |
| （主な学修成果（資格・検定等））<br>一級・二級建築士受験資格、宅地建物取引士他 | | | |
| （備考）（任意記載事項） | | | |

| 中途退学の現状 | | |
|---|---|---|
| 年度当初在学者数 | 年度の途中における退学者の数 | 中退率 |
| ７９　人 | ３　人 | ３．８　％ |
| （中途退学の主な理由）<br>一身上の都合、進路変更 | | |
| （中退防止・中退者支援のための取組）<br>学科担当者が定期的に個人面談を行うほか、校内支援委員会の活用、保護者面談も実施し早期に対応を行っている。欠席が続いた場合には家庭との連絡を密にとり、連携を大切にしている。 | | |

<table>
<tr><th colspan="2">分野</th><th>課程名</th><th colspan="2">学科名</th><th>専門士</th><th>高度専門士</th></tr>
<tr><td colspan="2">商業</td><td>商業実務専門</td><td colspan="2">ホテル観光科<br>（ホテルコース）<br>（国際ビジネスコース）</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">修業年限</td><td rowspan="2">昼夜</td><td rowspan="2">全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数</td><td colspan="5">開設している授業の種類</td></tr>
<tr><td>講義</td><td>演習</td><td>実習</td><td>実験</td><td>実技</td></tr>
<tr><td rowspan="2">２年</td><td rowspan="2">昼</td><td rowspan="2">ホテル）1734<br>国　際）1736<br>単位時間</td><td>ホ）808<br>国）908<br>時間</td><td>ホ）688<br>国）648<br>時間</td><td>ホ）228<br>国）180<br>時間</td><td>ホ）0<br>国）0<br>時間</td><td>ホ）0<br>国）0<br>時間</td></tr>
<tr><td colspan="5">単位時間／単位</td></tr>
</table>

| 生徒総定員数 | 生徒実員 | うち留学生数 | 専任教員数 | 兼任教員数 | 総教員数 |
|---|---|---|---|---|---|
| ６０人 | ３０人 | ５人 | １人 | １６人 | １７人 |

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）

（概要）

【様式第２号３より再掲】

授業計画は、定められたカリキュラムに基づいて適正に教育を配置するとともに、それぞれの担当授業について授業計画を立てたもの（シラバス）を担当教育が作成している。それぞれの専門職に求められる卒業時の姿、および本校で定めるカリキュラムポリシーに照らし、それぞれの授業計画が本校で展開される教育内容にふさわしいものであることを学校として確認し、その後本年の最初に学生に示し、オリエンテーションの機会に口頭でも説明している。シラバスは、学生に配布し、合わせて永年保存資料として保管されている。

成績評価の基準・方法

（概要）

【様式第２号の３より再掲】

すべての科目において、その評価を点数化することを担当教員に対して求めている。評価の方法は、出席率、授業態度、提出物、試験結果、その他の要素を組み合わせて評価している。評価を一側面だけで行う場合は、科目認定試験によるものとしている。

Ａ評価（100-80 点）、Ｂ評価（79-70 点）

Ｃ評価（69-60 点）、 Ｄ評価（59 点以下）で、Ｄ評価は単位が取得できない。

卒業・進級の認定基準

（概要）

卒業に必要な単位（ホテルコース 1734 時間以上、国際ビジネスコース 1736 時間以上）を履修し、取得することで卒業を認定している。

ホテル観光科では、社会人としての資質を磨き、ホテルマンとしてホスピタリティを学びおもてなしができる人材育成を目指す。

進級・卒業の認定については、規定をブックレットにまとめ、学年はじめのオリエンテーションなどの場で学生に周知説明をしている。

すべての必須科目に合格していることを求めており、それらの結果を元にして、学院長、教頭、専任教員、及び必要な教職員の出席によって会議を開き、ルールに照らしてひとりひとりの学生について審議している。その上で、進級・卒業の条件が満たされていることを確認し、最終的に進級・卒業の認定がなされている。

| 学修支援等 |
| --- |
| （概要）<br>学科担当者と本人への支援と保護者への連絡を取り、状況を把握した上で、学科担当者、事務局、就職課、支援委員会と協力しながら学校として支援し、指導していく。 |

| 卒業者数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載） | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| 卒業者数 | 進学者数 | 就職者数<br>（自営業を含む。） | その他 |
| １６　人<br>（100%） | ０　人<br>（　　0%） | １６　人<br>（　　100.0%） | ０　人<br>（　　0%） |
| （主な就職、業界等）<br>ホテル、旅館、一般企業 | | | |
| （就職指導内容）<br>個別面談、キャリア教育授業、履歴書作成指導、ガイダンス参加、面接指導、学外会社説明会参加、学内会社説明会実施 | | | |
| （主な学修成果（資格・検定等））<br>ホテル実務技能検定、レストランサービス技能検定、ブライダルコーディネート技能検定、ビジネス実務マナー検定、サービス接遇検定、ビジネス文書検定等 | | | |
| （備考）（任意記載事項） | | | |

| 中途退学の現状 | | |
| --- | --- | --- |
| 年度当初在学者数 | 年度の途中における退学者の数 | 中退率 |
| ３３　人 | ２　人 | ６．０　％ |
| （中途退学の主な理由）<br>一身上の都合、進路変更 | | |
| （中退防止・中退者支援のための取組）<br>学科担当者が定期的に個人面談を行うほか、校内支援委員会の活用、保護者面談も実施し早期に対応を行っている。欠席が続いた場合には家庭との連絡を密にとり、連携を大切にしている。 | | |

<table>
<tr><td colspan="2">分野</td><td>課程名</td><td colspan="2">学科名</td><td>専門士</td><td>高度専門士</td></tr>
<tr><td colspan="2">商業</td><td>商業実務専門</td><td colspan="2">医療秘書科</td><td>○</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">修業年限</td><td rowspan="2">昼夜</td><td rowspan="2">全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数</td><td colspan="5">開設している授業の種類</td></tr>
<tr><td>講義</td><td>演習</td><td>実習</td><td>実験</td><td>実技</td></tr>
<tr><td rowspan="2">２年</td><td rowspan="2">昼</td><td rowspan="2">1732<br>単位時間</td><td>500<br>時間</td><td>1142<br>時間</td><td>90<br>時間</td><td>0<br>時間</td><td>0<br>時間</td></tr>
<tr><td colspan="5">単位時間／単位</td></tr>
</table>

| 生徒総定員数 | 生徒実員 | うち留学生数 | 専任教員数 | 兼任教員数 | 総教員数 |
|---|---|---|---|---|---|
| ６０人 | １９人 | １人 | １人 | ２３人 | ２４人 |

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）

（概要）

【様式第２号３より再掲】

授業計画は、定められたカリキュラムに基づいて適正に教育を配置するとともに、それぞれの担当授業について授業計画を立てたもの（シラバス）を担当教育が作成している。それぞれの専門職に求められる卒業時の姿、および本校で定めるカリキュラムポリシーに照らし、それぞれの授業計画が本校で展開される教育内容にふさわしいものであることを学校として確認し、その後本年の最初に学生に示し、オリエンテーションの機会に口頭でも説明している。シラバスは、学生に配布し、合わせて永年保存資料として保管されている。

成績評価の基準・方法

（概要）

【様式第２号の３より再掲】

すべての科目において、その評価を点数化することを担当教員に対して求めている。評価の方法は、出席率、授業態度、提出物、試験結果、その他の要素を組み合わせて評価している。評価を一側面だけで行う場合は、科目認定試験によるものとしている。

Ａ評価（100-80 点）、Ｂ評価（79-70 点）

Ｃ評価（69-60 点）、 Ｄ評価（59 点以下）で、Ｄ評価は単位が取得できない。

卒業・進級の認定基準

（概要）

卒業に必要な 1732 単位時間以上を履修し、取得することで卒業を認定している。

医療秘書科では、社会人としての資質を磨き、医療事務として患者様に寄り添える人材育成を目指している。

進級・卒業の認定については、規定をブックレットにまとめ、学年はじめのオリエンテーションなどの場で学生に周知説明をしている。

すべての必須科目に合格していることを求めており、それらの結果を元にして、学院長、教頭、専任教員、及び必要な教職員の出席によって会議を開き、ルールに照らしてひとりひとりの学生について審議している。その上で、進級・卒業の条件が満たされていることを確認し、最終的に進級・卒業の認定がなされている。

学修支援等

（概要）

学科担当者と本人への支援と保護者への連絡を取り、状況を把握した上で、学科担当者、事務局、就職課、支援委員会と協力しながら学校として支援し、指導していく。

| 卒業者数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載） | | | |
|---|---|---|---|
| 卒業者数 | 進学者数 | 就職者数<br>（自営業を含む。） | その他 |
| １４　人<br>(100%) | ０　人<br>(　　0%) | １３　人<br>(　　92.9%) | １　人<br>(　　7.1%) |
| （主な就職、業界等）<br>病院、クリニック等 | | | |
| （就職指導内容）<br>個別面談、キャリア教育授業、履歴書作成支援、面接指導、先輩講話等 | | | |
| （主な学修成果（資格・検定等））<br>医療秘書検定、医療事務技能審査試験、薬学検定、電子カルテオペレーション実務能力検定、サービス接遇検定、ビジネス文書検定、秘書検定等 | | | |
| （備考）（任意記載事項） | | | |

| 中途退学の現状 | | |
|---|---|---|
| 年度当初在学者数 | 年度の途中における退学者の数 | 中退率 |
| ２６　人 | ２　人 | ７．７　% |
| （中途退学の主な理由）<br>進路変更、健康上 | | |
| （中退防止・中退者支援のための取組）<br>学科担当者が定期的に個人面談を行うほか、校内支援委員会の活用、保護者面談も実施し早期に対応を行っている。欠席が続いた場合には家庭との連絡を密にとり、連携を大切にしている。 | | |

<table>
<tr><td colspan="2">分野</td><td>課程名</td><td colspan="2">学科名</td><td>専門士</td><td colspan="2">高度専門士</td></tr>
<tr><td colspan="2">教育・社会福祉</td><td>社会福祉専門</td><td colspan="2">健康スポーツ科</td><td>○</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">修業年限</td><td rowspan="2">昼夜</td><td rowspan="2">全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数</td><td colspan="5">開設している授業の種類</td></tr>
<tr><td>講義</td><td>演習</td><td>実習</td><td>実験</td><td>実技</td></tr>
<tr><td rowspan="2">２年</td><td rowspan="2">昼</td><td rowspan="2">1802<br>単位時間</td><td>630<br>時間</td><td>722<br>時間</td><td>300<br>時間</td><td>0<br>時間</td><td>150<br>時間</td></tr>
<tr><td colspan="5">単位時間／単位</td></tr>
</table>

| 生徒総定員数 | 生徒実員 | うち留学生数 | 専任教員数 | 兼任教員数 | 総教員数 |
|---|---|---|---|---|---|
| ６０人 | ２７人 | ０人 | ２人 | ９人 | １１人 |

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）

（概要）

【様式第２号３より再掲】

授業計画は、定められたカリキュラムに基づいて適正に教育を配置するとともに、それぞれの担当授業について授業計画を立てたもの（シラバス）を担当教育が作成している。それぞれの専門職に求められる卒業時の姿、および本校で定めるカリキュラムポリシーに照らし、それぞれの授業計画が本校で展開される教育内容にふさわしいものであることを学校として確認し、その後本年の最初に学生に示し、オリエンテーションの機会に口頭でも説明している。シラバスは、学生に配布し、合わせて永年保存資料として保管されている。

成績評価の基準・方法

（概要）

【様式第２号の３より再掲】

すべての科目において、その評価を点数化することを担当教員に対して求めている。評価の方法は、出席率、授業態度、提出物、試験結果、その他の要素を組み合わせて評価している。評価を一側面だけで行う場合は、科目認定試験によるものとしている。

Ａ評価（100-80 点）、Ｂ評価（79-70 点）

Ｃ評価（69-60 点）、 Ｄ評価（59 点以下）で、Ｄ評価は単位が取得できない。

卒業・進級の認定基準

（概要）

卒業に必要な 1802 単位時間以上を履修し、取得することで卒業を認定している。健康スポーツ科では、社会人としての資質を磨き、トレーナーやスポーツインストラクター・コーチとして活躍し、正しいトレーニングで日本のスポーツや健康を支える指導者育成を目指している。

進級・卒業の認定については、規定をブックレットにまとめ、学年はじめのオリエンテーションなどの場で学生に周知説明をしている。

すべての必須科目に合格していることを求めており、それらの結果を元にして、学院長、教頭、専任教員、及び必要な教職員の出席によって会議を開き、ルールに照らしてひとりひとりの学生について審議している。その上で、進級・卒業の条件が満たされていることを確認し、最終的に進級・卒業の認定がなされている。

学修支援等

（概要）

学科担当者と本人への支援と保護者への連絡を取り、状況を把握した上で、学科担当者、事務局、就職課、支援委員会と協力しながら学校として支援し、指導していく。

| 卒業者数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載） | | | |
|---|---|---|---|
| 卒業者数 | 進学者数 | 就職者数<br>（自営業を含む。） | その他 |
| ８　人<br>（100%） | ０　人<br>（　　0%） | ８　人<br>（　　100.0%） | ０　人<br>（　　0%） |
| （主な就職、業界等）<br>スポーツジム、通所リハビリテーション、スポーツ用品店等 | | | |
| （就職指導内容）<br>個別面談、キャリア教育授業、履歴書作成指導、面接指導、学内会社説明会実施 | | | |
| （主な学修成果（資格・検定等））<br>NSCA-CPT、健康運動実践指導者、介護予防運動指導士、アクアティックリーダー、上級救命講習修了、キャンプインストラクター等 | | | |
| （備考）（任意記載事項） | | | |

| 中途退学の現状 | | |
|---|---|---|
| 年度当初在学者数 | 年度の途中における退学者の数 | 中退率 |
| ２７人 | ２人 | ７．４　% |
| （中途退学の主な理由）<br>進路変更 | | |
| （中退防止・中退者支援のための取組）<br>学科担当者が定期的に個人面談を行うほか、校内支援委員会の活用、保護者面談も実施し早期に対応を行っている。欠席が続いた場合には家庭との連絡を密にとり、連携を大切にしている。 | | |

<table>
<tr><td colspan="2">分野</td><td>課程名</td><td colspan="2">学科名</td><td>専門士</td><td colspan="2">高度専門士</td></tr>
<tr><td colspan="2">教育・社会福祉</td><td>社会福祉専門</td><td colspan="2">こども保育科</td><td>○</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">修業年限</td><td rowspan="2">昼夜</td><td rowspan="2">全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数</td><td colspan="5">開設している授業の種類</td></tr>
<tr><td>講義</td><td>演習</td><td>実習</td><td>実験</td><td>実技</td></tr>
<tr><td rowspan="2">２年</td><td rowspan="2">昼</td><td rowspan="2">2196<br>単位時間</td><td>1045<br>時間</td><td>151<br>時間</td><td>680<br>時間</td><td>0<br>時間</td><td>320<br>時間</td></tr>
<tr><td colspan="5">単位時間／単位</td></tr>
</table>

| 生徒総定員数 | 生徒実員 | うち留学生数 | 専任教員数 | 兼任教員数 | 総教員数 |
|---|---|---|---|---|---|
| ６０人 | ２５人 | ０人 | １人 | ３０人 | ３１人 |

カリキュラム（授業方法及び内容、年間の授業計画）

（概要）

【様式第２号３より再掲】

授業計画は、定められたカリキュラムに基づいて適正に教育を配置するとともに、それぞれの担当授業について授業計画を立てたもの（シラバス）を担当教育が作成している。それぞれの専門職に求められる卒業時の姿、および本校で定めるカリキュラムポリシーに照らし、それぞれの授業計画が本校で展開される教育内容にふさわしいものであることを学校として確認し、その後本年の最初に学生に示し、オリエンテーションの機会に口頭でも説明している。シラバスは、学生に配布し、合わせて永年保存資料として保管されている。

成績評価の基準・方法

（概要）

【様式第２号の３より再掲】

すべての科目において、その評価を点数化することを担当教員に対して求めている。評価の方法は、出席率、授業態度、提出物、試験結果、その他の要素を組み合わせて評価している。評価を一側面だけで行う場合は、科目認定試験によるものとしている。

Ａ評価（100-80 点）、Ｂ評価（79-70 点）

Ｃ評価（69-60 点）、 Ｄ評価（59 点以下）で、Ｄ評価は単位が取得できない。

卒業・進級の認定基準

（概要）

卒業に必要な 2196 単位時間以上を履修し、取得することで卒業を認定している。こども保育科では、社会人としての資質を磨き、子どもたちの命を守り、心と体を育むことのできる保育士・幼稚園教諭となる人材を育成することを目指している。

進級・卒業の認定については、規定をブックレットにまとめ、学年はじめのオリエンテーションなどの場で学生に周知説明をしている。

すべての必須科目に合格していることを求めており、それらの結果を元にして、学院長、教頭、専任教員、及び必要な教職員の出席によって会議を開き、ルールに照らしてひとりひとりの学生について審議している。その上で、進級・卒業の条件が満たされていることを確認し、最終的に進級・卒業の認定がなされている。

学修支援等

（概要）

学科担当者と本人への支援と保護者への連絡を取り、状況を把握した上で、学科担当者、事務局、就職課、支援委員会と協力しながら学校として支援し、指導していく。

| 卒業者数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載） | | | |
|---|---|---|---|
| 卒業者数 | 進学者数 | 就職者数<br>（自営業を含む。） | その他 |
| １８　人<br>（100%） | ０　人<br>（　　0%） | １７　人<br>（　　94.4%） | １　人<br>（　　5.6%） |
| （主な就職、業界等）<br>幼稚園、保育園、認定こども園、児童福祉施設等 | | | |
| （就職指導内容）<br>個別面談、履歴書作成支援、先輩講話、面接指導、業界別ガイダンス開催 | | | |
| （主な学修成果（資格・検定等））<br>保育士、幼稚園教諭二種免許、社会福祉主事任用資格、短大学士 | | | |
| （備考）（任意記載事項） | | | |

| 中途退学の現状 | | |
|---|---|---|
| 年度当初在学者数 | 年度の途中における退学者の数 | 中退率 |
| ３３人 | ２人 | 6.1　% |
| （中途退学の主な理由）<br>進路変更 | | |
| （中退防止・中退者支援のための取組）<br>学科担当者が定期的に個人面談を行うほか、校内支援委員会の活用、保護者面談も実施し早期に対応を行っている。欠席が続いた場合には家庭との連絡を密にとり、連携を大切にしている。 | | |

②学校単位の情報

ａ）「生徒納付金」等

| 学科名 | 入学金 | 授業料<br>(年間) | その他 | 備考（任意記載事項） |
|---|---|---|---|---|
| 建築科 | 150,000 円 | 660,000 円 | 373,000 円 | 実習費、施設費、諸経費 |
| ホテル観光科 | 150,000 円 | 528,000 円 | 564,000 円 | 実習費、施設費、諸経費 |
| 医療秘書科 | 150,000 円 | 550,000 円 | 357,000 円 | 実習費、施設費、諸経費 |
| 健康スポーツ科 | 150,000 円 | 520,000 円 | 495,000 円 | 実習費、施設費、諸経費 |
| こども保育科 | 150,000 円 | 392,000 円 | 748,000 円 | 実習費、施設費、諸経費、近畿大学九州短期大学併修費用 |

| 修学支援（任意記載事項） |
|---|
| ＹＭＣＡ特別奨学生入試として、勉学の熱意はあるが、経済的理由により本学院に進学が困難な学生に対し、学費の一部を減免する制度を設けている。（定員５名）<br>Ａ奨学生：１年次の授業料全額減免、Ｂ奨学生：１年次の授業料 1/2 減免、<br>Ｃ奨学生：１年次の授業料 1/4 減免 |

ｂ）学校評価

| 自己評価結果の公表方法 |
|---|
| （ホームページアドレス又は刊行物等の名称及び入手方法）<br>https://www.kumamoto-ymca.ac.jp/about/school_information.php |
| 学校関係者評価の基本方針（実施方法・体制） |
| 実践的な職業教育を目的とした学校の教育活動その他の学校運営の状況について、成果を検証し必要な改善を行うことにより、学生がより質の高い水準の職業教育を受けることができる学校運営の発展を目指していく。そのために学生や卒業生、専門領域の業界関係者の意見を積極的に汲み取り反映させるとともに、活動状況を分かりやすく的確に示す必要がある。そこで、専門領域の業界関係者を含む学校関係者評価委員会を組織し、本学院の教育理念や目標に照らして自己評価を実施し、その結果を公表することにより、組織的・継続的な改善に努める。これにより、学校と職業現場との相互理解を深め、連携の促進を通して地域に開かれた学校づくりを進めていく。 |
| 学校関係者評価の委員 |

| 所属 | 任期 | 種別 |
|---|---|---|
| 熊本大学教育学部 | 2025 年 4 月 1 日～<br>2026 年 3 月 31 日 | 有識者 |
| 熊本県立岱志高等学校 | 2025 年 4 月 1 日～<br>2026 年 3 月 31 日 | 有識者 |
| ホテル熊本テルサ | 2025 年 4 月 1 日～<br>2026 年 3 月 31 日 | 企業等委員 |
| 公益財団法人 熊本ＹＭＣＡ | 2025 年 4 月 1 日～<br>2026 年 3 月 31 日 | 企業等委員 |
| 元保育士 | 2025 年 4 月 1 日～<br>2026 年 3 月 31 日 | 卒業生 |

| 学校関係者評価結果の公表方法 |
|---|
| （ホームページアドレス又は刊行物等の名称及び入手方法）<br>https://www.kumamoto-ymca.ac.jp/about/school_information.php |
| 第三者による学校評価（任意記載事項） |
| |

ｃ）当該学校に係る情報

| |
|---|
| （ホームページアドレス又は刊行物等の名称及び入手方法）<br>https://www.kumamoto-ymca.ac.jp/about/school_information.php |